



ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 108
STR. VATRA DORNEI NR. 8 SECTOR 4 BUCUREȘTI
TEL/FAX: 021 4610039; CIF 32375718
E-MAIL: scoala108@s4.ismb.ro

Nr. inreg. 418/11.03.2024

ANUNȚ

Concurs pentru ocuparea postului de informatician

Școala Gimnazială Nr. 108 cu sediul în str. Vatra Dornei nr. 8, sector 4, București, organizează concurs pentru ocuparea postului **contractual vacant de informatician**, conform H.G. nr. 1336/2022:

1. Nivelul postului: execuție
2. Denumirea postului: informatician, post vacant, pe perioadă nedeterminată la Școala Gimnazială Nr. 108
3. Numărul de posturi: 1, Norma întreagă, timp de lucru: 8 ore zi/40 săptămână

Pentru a ocupa un post contractual vacant, candidații trebuie să îndeplinească următoarele **condiții generale**, conform art.15 prevăzute de HG 1336/28.10.2022:

- a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;
- h) nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea

Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

Condițiile specifice necesare în vederea participării la concurs și a ocupării funcției contractuale sunt:

- a) **nivelul studiilor: superioare** absolvite cu diploma de licență a unei instituții de învățământ superior de profil
- b) **vechimea** în specialitatea postului necesară: **minim 3 ani**
- c) disponibilitate la program flexibil de lucru
- d) **abilități, calități și aptitudini necesare:** capacitate de lucru în mod individual și în echipă, adaptabilitate, flexibilitate și rezistență la stres, perseverență, toleranță, calm, abilități de comunicare interpersonală.
- e) capacitate de gestionare a timpului și a priorităților

Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un **dosar de concurs** care va conține următoarele documente:

- a) Cerere de înscriere la concurs adresată directorului, formular prevăzut în anexa 2 la HG 1336/2022;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- d) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitat de autoritatea sau instituția publică;
- e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitat pentru ocuparea postului;
- f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
- h) **certificatul de integritate comportamentală** din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;
- i) curriculum vitae, model comun European.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

Actele depuse în copie se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea „conform cu originalul” de către secretarul comisiei de concurs.

În cazul în care candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

Informații suplimentare se pot obține la secretariatul instituției, tel. 0214610039.
Desfășurarea concursului: Concursul se va desfășura la sediul instituției și constă în:

1. selecția dosarelor de înscriere;
2. susținerea unei probe scrise din tematica și bibliografie;
3. susținerea probei practice
3. interviu.

Punctajul minim de promovare a fiecărei probe este de 50 puncte din 100. Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă, proba practica și interviu.

DOSARUL COMPLET se depune la secretariatul Școlii Gimnaziale Nr. 108, din str. Vatra Dornei nr. 8, Sector 4, București, **în perioada 12 martie 2024 – 25 martie 2024 (zile lucrătoare), între orele 12.00-14.00.** Calendarul concursului este următorul:

Nr. Crt.	Activități	Perioada/Data
1	Depunerea dosarelor de concurs la sediul școlii din str. Vatra Dornei nr. 8 sector 4	12.03.2024- 25.03.2024; luni – vineri - 12:00 – 14:00
2	Selecția dosarelor de concurs	26.03.2024
3	Afișarea rezultatelor selecției dosarelor	26.03.2024 ora 12:00
4	Depunerea contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor	26.03.2024, ora 12:00-14:00
5	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	27.03.2024, ora 12:00
6	Susținerea probei scrise	02.04.2024, ora 09:30
7	Afișarea rezultatului probei scrise	02.04.2024, ora 13:30
8	Depunerea contestațiilor privind rezultatele probei scrise	02.04.2024, ora 13:30-14:30
9	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	02.04.2024, ora 16:00
10	Susținerea probei practice	03.04.2024 ora 09:30
11	Afișarea rezultatelor probei practice	03.04.2024 ora 13:30
12	Depunerea contestațiilor privind rezultatele probei practice	03.04.2024 ora 13:30-14:30
13	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor la proba practica	03.04.2024 ora 16:00

14	Susținerea interviului	04.04.2024, ora 14:30
15	Comunicarea rezultatelor după susținerea interviului	04.04.2024, ora 16:00
16	Depunerea contestațiilor privind rezultatul interviului	04.04.2024, ora 16:00- 17:00
17	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	05.04.2024, ora 14:00
18	Afișarea rezultatului final al concursului	05.04.2024, ora 16:00

Tematica și bibliografia pentru ocuparea funcției de informatician

Bibliografia:

1. Legea 198/2023- Legea învățământului preuniversitar;
2. OMEC 4183/04.07.2022 — Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
3. Legea nr. 319/2006 referitoare la sănătatea și securitatea în muncă;
4. Legea nr. 307/2006 referitoare la apărarea împotriva incendiilor;
5. Cisco Systems, CCNA Exploration 1: Network Fundamentals;
6. Asigurarea securității informațiilor în organizații, Bogdan-Dumitru Țigănoaia;
7. Tanenbaum, Andrew - Rețele de calculatoare, editura Byblos, 2004
8. Tanenbaum, Andrew, Organizarea structurată a calculatoarelor, Computer Press Agora, 1999
9. Dima Gabriel – Visual FoxPro 7.0, Ed. TEORA 2003
10. Sisteme de operare Windows 7/8/10/11, www.microsoft.com
11. Gabriel Cozgarea - Baze de date Microsoft Access, Editura ASE 2018
12. Luke Welling, Laura Thomson – Dezvoltarea aplicațiilor WEB cu PHP și MySQL, Ed. Teora 2005
13. A. Atanasiu, Arhitectura calculatoarelor, EdituraInfoData, 2006
14. Editare de text – Microsoft Word 2013, Editura Euroaptitudini S.A. București
15. Calcul tabelar – Microsoft Excel 2013, Editura Euroaptitudini S.A. București
16. Utilizare SIIIR – <http://siiir.edu.ro/manuale-si-ghiduri>

Tematica:

1. Rețele de comunicare LAN, WAN, Internet, Intranet, protocoale, arhitecturi;
2. Echipamente de rețea și comunicare;
3. Instalări și configurări de echipamente în rețelele locale structurate;
4. Administrarea rețelelor de calculatoare;
5. Securitate și mentenanță, programe antivirus;
6. Cloud computing, partajarea fișierelor, stocare, lucru în cloud, backup și restaurare;
7. Instalare software (stații de lucru, imprimante). Licențe;
8. Instalare și configurare Windows 10, Microsoft Office;
9. Arhitectura calculatoarelor personale, hardware, diagnosticare defecte, depanare
10. Sisteme de operare Windows, Linux;
11. Suita Microsoft Office (Word, Excel, Access, Power Point, Publisher, Teams, Onedrive)
12. Internet, servicii Internet;
13. Creare și actualizare site-uri. Limbajul HTML;
14. Platforme educaționale, administrare și configurare Google Suite (cu accent pe Classroom, Forms, Drive, Meet, Calendar);
15. Utilizarea Sistemului Informatic Integrat al Învățământului din România (SIIIR);

Director,

Prof. Țirdeș Florina



Țirdeș F.